



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GD Beschäftigung, Soziales und Integration

Direktion D Arbeitskräftemobilität
Referat D.1 Freizügigkeit der Arbeitnehmer, EURES

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2018/014

Vorbereitende Maßnahme: „**REACTIVATE**“ Programm für die berufliche Mobilität von Arbeitslosen über 35 innerhalb der EU

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:
empl-vp-2018-014@ec.europa.eu

Im Interesse einer raschen Beantwortung Ihrer Anfragen sollten diese möglichst auf Englisch formuliert werden.

Dieses Dokument liegt in englischer, französischer und deutscher Fassung vor. Die Originalsprache ist Englisch.

Die Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ und der/den Muster-Finanzhilfevereinbarung/en für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und ihren Anwendungsbestimmungen zu lesen:

http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. EINLEITUNG – HINTERGRUND	3
1.1. Programm/Rechtsgrundlage	3
1.2. Hintergrund	3
2. WIRTSCHAFTLICHER UND POLITISCHER AUSBLICK	4
3. DAS POTENZIAL VON EU-PROGRAMMEN FÜR DIE BERUFLICHE MOBILITÄT	7
3.1. Das Beispiel des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ und entsprechende Erkenntnisse	7
3.2. Verbesserung des Zugangs zu den Arbeitsmärkten innerhalb der EU	8
4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MAßNAHME UND ERWARTETE ERGEBNISSE	8
4.1. Ziele – Prioritäten	9
4.2. Art der Maßnahme	9
4.3. Erwartete Ergebnisse.....	10
4.4. Überwachung	11
5. ZEITPLAN	12
5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte.....	12
6. ZUR VERFÜGBUNG STEHENDE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ	12
6.1. Verfügbare Haushaltsmittel	12
6.2. Kofinanzierungssatz	13
7. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT.....	13
8. FÖRDERKRITERIEN	13
8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (federführenden Antragstellern und Mitantragstellern) und verbundenen Einrichtungen.....	13
8.2 Förderfähige Maßnahmen.....	15
9. AUSSCHLUSSKRITERIEN.....	15
9.1. Ausschluss.....	15
9.2. Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	15
10. EIGNUNGSKRITERIEN	16
10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	16
10.2. Operative Leistungsfähigkeit.....	17
11. GEWÄHRUNGSKRITERIEN	18
12. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN	19
13. FINANZBESTIMMUNGEN	20
14. EINREICHUNGSVERFAHREN	20
15. KOMMUNIKATION	21
16. ANWEISUNGEN FÜR DIE PRÄSENTATION DES VORSCHLAGS UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE.....	22
16.1. Anweisungen für die Präsentation des Vorschlags	22
16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten	23
16.1.2. Online-Informationen	23
16.1.3. Unterstützung von Zielgruppen	23
16.1.4. Überwachung der Aktivitäten.....	24
16.1.5. Sonstige Kosten.....	24
16.2 Erforderliche Unterlagen	24
ANHANG I – LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG.....	3
ANHANG II – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN.....	10

1. EINLEITUNG – HINTERGRUND

1.1. Programm/Rechtsgrundlage

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen betrifft eine vorbereitende Maßnahme im Sinne von Artikel 54 Absatz 2 Buchstabe b der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298 vom 26.10.2012, S. 1).

Ziel der vorbereitenden Maßnahme, die als „Reactivate“ bezeichnet wird, ist es, eine Maßnahme zur Aktivierung des EU-Arbeitsmarktes zur Unterstützung der Eingliederung von arbeitsuchenden EU-Bürgerinnen und -Bürgern über 35 in den Arbeitsmarkt zu testen.

Der Kommissionsbeschluss zur Annahme des Jahresarbeitsprogramms 2018 zur Durchführung der vorbereitenden Maßnahmen „Reactivate – Programm für die Mobilität von Arbeitslosen über 35 innerhalb der EU“ (C(2018)1852) wurde am 28. März 2018 erlassen.

1.2. Hintergrund

Seit dem Ausbruch der Finanz- und Wirtschaftskrise ist die Arbeitslosigkeit unter jungen Menschen und Langzeitarbeitslosen in den meisten EU-Mitgliedstaaten besonders hoch, was zu einer erheblichen Verschlechterung ihrer Lage auf dem Arbeitsmarkt geführt hat. Auch die Altersgruppe der Über-35-Jährigen ist von der Krise und dem Abbau von Arbeitsplätzen schwer getroffen, insbesondere diejenigen, die von Entlassungen in Folge der Verkleinerung von Unternehmen, der rückläufigen industriellen Entwicklung, Globalisierung und Verlagerung der Produktionstätigkeiten betroffen sind.

Viele Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Berufserfahrung über ausgeprägte Fähigkeiten verfügen, sehen sich vom Arbeitsmarkt ausgegrenzt, weil es in ihren Regionen oder Ländern keine Beschäftigungsmöglichkeiten gibt. Andere Langzeitarbeitslose, bei denen im Allgemeinen eine geringe Beschäftigungsfähigkeit und/oder mehrfache Benachteiligungen festzustellen sind, sind ebenfalls stark betroffen, z. B. Arbeitnehmer mit geringen oder nicht benötigten Fähigkeiten oder Qualifikationen, junge Menschen und ältere Arbeitnehmer (über 50 Jahre), Menschen mit Behinderungen und benachteiligte Minderheiten.

Diese Gruppen werden häufig durch nationale aktive Arbeitsmarktmaßnahmen unterstützt (z. B. berufliche Bildung und Umschulung, Programme für Selbstständige), aber ihre Chancen auf eine schnellere berufliche Eingliederung hängen oft sowohl von ihrer Teilnahme an nationalen Bildungs-/Schulungsprogrammen als auch von den Beschäftigungsmöglichkeiten in einem begrenzten geografischen Arbeitsmarkt ab. Aktive Arbeitsmarktmaßnahmen wirken sich positiv auf die Menschen aus, da sie ihnen zu einem Arbeitsplatz oder zu hochwertigeren Tätigkeiten und besseren Kompetenzen verhelfen. Allerdings schwankt die Abdeckung durch solche Maßnahmen je nach Mitgliedstaat zwischen 5 % und 50 % oder mehr und ist seit 2009 in der EU insgesamt zurückgegangen.

Gleichzeitig bleiben europaweit zahlreiche Stellen unbesetzt, weil die geforderten Kompetenzen fehlen. Dabei wird auch das Potenzial der EU-internen Arbeitskräftemobilität, kombiniert mit Qualifizierungs- und Eingliederungsmaßnahmen zugunsten arbeitsloser Erwachsener, nicht vollständig ausgeschöpft.

Vor diesem Hintergrund schlug das Europäische Parlament ein neues Programm für die berufliche Mobilität innerhalb der EU mit der Bezeichnung „Reactivate“ in Form einer vorbereitenden Maßnahme vor. Ziel des Programms ist es, Arbeitslose in der Altersgruppe der Über-35-Jährigen, auch Langzeitarbeitslose, dabei zu unterstützen, in einem anderen Mitgliedstaat einen Arbeitsplatz (für eine Dauer von mindestens sechs Monaten) bzw. einen Praktikumsplatz (für eine Dauer von mindestens drei Monaten) zu finden.

„Reactivate“ orientiert sich am Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ (YFEJ)¹ (für junge Arbeitsuchende unter 36 Jahren) und soll eine Piloterweiterung dieses Programms sein. Ähnlich wie das Mobilitätsprogramm wird es als Maßnahme zur Aktivierung des EU-Arbeitsmarktes gestaltet, bei der maßgeschneiderte Dienste zur Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung mit finanzieller Unterstützung für Arbeitsuchende und Arbeitgeber (KMU) kombiniert werden.

2. WIRTSCHAFTLICHER UND POLITISCHER AUSBLICK

Die Wirtschaft der Union verzeichnet nach wie vor ein robustes Wachstum in einem unerwartet schnellen Tempo. Das Jahreswachstum stieg weiter auf 2,8 %. Die Beschäftigungsquote in der EU hat in den letzten drei Jahren konstant zugenommen. Im dritten Quartal 2017 wurde mit einer Beschäftigungsquote von 72,3 % für die 20- bis 64-Jährigen der bislang höchste Stand verzeichnet. Gleichwohl lag sie noch immer 2,7 Prozentpunkte unter dem Europa-2020-Ziel von 75 %. Allerdings sind die Beschäftigungsquoten zwischen den Mitgliedstaaten immer noch höchst unterschiedlich: in Griechenland lag die Quote bei 58 %, in Schweden dagegen bei 82 %. In rund der Hälfte der Mitgliedstaaten sind die Beschäftigungsquoten nach wie vor niedriger als im Jahr 2008.

Die Arbeitslosenquoten in der EU und im Euroraum nähern sich allmählich den Vorkrisenwerten. Die Arbeitslosenquote für das gesamte Jahr 2017 betrug 7,7 % für die EU (0,9 Prozentpunkte weniger als im Jahr 2016) und 9,1 für den Euroraum (0,9 Prozentpunkte weniger als im Jahr 2016). Dies war das vierte Jahr in Folge mit einer Verringerung der Arbeitslosenquote, und 2017 wurde der höchste jährliche Rückgang seit Einsetzen der wirtschaftlichen Erholung festgestellt. Die Arbeitslosenquoten gingen im Jahresverlauf bis Dezember 2017 in allen Mitgliedstaaten zurück, am stärksten in Griechenland (um 2,7 Prozentpunkte auf 20,7 % im Oktober 2017) und Portugal (um 2,4 Prozentpunkte auf 7,8 %). Zwischen den Mitgliedstaaten bestehen nach wie vor große Unterschiede: die Tschechische Republik (2,3 %) und Deutschland (3,6 %) verzeichnen weiterhin sehr niedrige Quoten, während Griechenland (20,7 %) und Spanien (16,4 %) trotz des stark rückläufigen Trends weiterhin hohe Quoten haben.²

Die Langzeitarbeitslosigkeit ging weiterhin zurück (im Jahr 2016 um 0,5 Prozentpunkte), stellt jedoch immer noch eine große Herausforderung für die EU dar. Die Langzeitarbeitslosigkeit folgt in der Regel starken Veränderungen bei der Arbeitslosigkeit, wenngleich mit einiger Verzögerung. Daher wurde ein leichter Rückgang der Langzeitarbeitslosigkeit erst ab 2014 beobachtet, nach Einsetzen der wirtschaftlichen Erholung im Jahr 2013. Im Jahr 2016 waren etwa 9,6 Millionen Menschen (das entspricht 4,0 % der Erwerbsbevölkerung und fast der Hälfte der Arbeitslosen insgesamt) länger als ein Jahr und die meisten von ihnen (etwa 6,1 Millionen) länger als zwei Jahre arbeitslos. Während der Krise hat sich die Langzeitarbeitslosenquote verdoppelt und erreichte 2014 mit 5,1 % der Erwerbsbevölkerung ihren Höchstwert. 2016 lag die Quote noch immer um 1,4 Prozentpunkte über der Quote von 2008. In den meisten Mitgliedstaaten geht die

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1160&langId=de>

² Beschäftigungs- und Sozialbericht „Employment and Social Developments in Europe“ – Quartalsbericht Februar 2018, <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=19005&langId=en>

Langzeitarbeitslosenquote zurück, aber es bleiben erhebliche Unterschiede bestehen. Lediglich in zwei Ländern, Luxemburg und Österreich, wurde 2016 eine geringfügige Zunahme der Langzeitarbeitslosigkeit festgestellt. Die größten Rückgänge wurden in den Ländern mit den höchsten Quoten verzeichnet. 2016 wurden die höchsten Quoten in Griechenland (nahezu 17 % der Erwerbsbevölkerung) und in Spanien (9,5 %) festgestellt. Die niedrigsten Quoten hingegen waren in Schweden, im Vereinigten Königreich und in Dänemark (weniger als 1,5 % der Erwerbsbevölkerung) zu verzeichnen. Im Vergleich zu 2008 waren die Langzeitarbeitslosenquoten im Jahr 2016 lediglich in sieben Ländern niedriger. Deutschland verzeichnete in diesem Zeitraum den größten Rückgang (um 2,2 Prozentpunkte).³

Die Beschäftigungsquoten für ältere Frauen und Männer haben stetig zugenommen. 2016 lagen in der EU und im Euroraum die Beschäftigungsquoten für ältere Arbeitskräfte (55- bis 64-Jährige) bei 55,3 % (62 % für Männer und 48,9 % für Frauen). Das entspricht einer deutlichen Zunahme von 2 Prozentpunkten seit 2015. Ungeachtet dieses Anstiegs ist die Beschäftigungsquote für ältere Arbeitskräfte immer noch um 23,5 % niedriger als die der Arbeitskräfte im Alter von 25 bis 54 Jahren. Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels dürfte sich diese stete Zunahme jedoch weiterhin fortsetzen. Auf ältere Arbeitskräfte (34,5 Millionen) entfielen 16,9 % der Gesamtbeschäftigung unter den 20- bis 64-Jährigen im Jahr 2016. Dieser Prozentsatz dürfte aufgrund des zunehmenden Alters der Arbeitskräfte auf 19,5 % im Jahr 2060 ansteigen.⁴

Präsident Juncker betonte in seinen politischen Leitlinien, dass die Kommission die Arbeitskräftemobilität nicht nur unter dem Aspekt der Arbeitnehmerfreizügigkeit fördern will, sondern auch im Sinne einer wirtschaftlichen Chance – vor allem angesichts freier Stellen, die lange Zeit unbesetzt bleiben, des Missverhältnisses zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage sowie der globalisierungsbedingten Herausforderungen. Die Arbeitskräftemobilität in der Europäischen Union ist entgegen dem in der Öffentlichkeit vorherrschenden Eindruck niedrig. Lediglich etwa 3,9 % der EU-Bevölkerung im Alter zwischen 15 und 64 Jahren leben in einem anderen EU-Mitgliedstaat als ihrem Geburtsland (mobile EU-Bürger), das sind rund 11,8 Millionen Menschen.⁵ Faktengestützte Analysen zeigen, dass hohe Arbeitslosigkeit und geringe Arbeitskräftemobilität in und zwischen Ländern mit einem Fach- und Arbeitskräftemangel in einigen Ländern und Regionen einhergehen. Die Mobilität der Arbeitskräfte in der EU kann helfen, Ungleichgewichte auf dem Arbeitsmarkt abzubauen und die Effizienz des Arbeitsmarktes zu verbessern. Sie kann zu einer besseren Ressourcenverteilung beitragen und als Anpassungsmechanismus für Arbeitsmärkte dienen, die durch starke Ungleichgewichte gekennzeichnet sind, da sie die Volkswirtschaften in die Lage versetzt, besser auf wirtschaftliche Erschütterungen zu reagieren.

Mehrere rechtliche und operative EU-Initiativen konzentrieren sich bereits darauf, die Ausübung des individuellen Rechts auf Freizügigkeit der EU-Bürger zu fördern. Die wichtigsten sind dabei Folgende (hauptsächlich für Arbeitnehmer, Arbeitgeber und Studierende):

- Klärung und Komplettierung der Verzahnung von Rechten (Durchsetzungsrichtlinie zur Arbeitnehmerfreizügigkeit, die vorsieht, dass Wanderarbeitnehmerinnen und -arbeitnehmern Informations- und Rechtsberatungsinstrumente zur Verfügung gestellt werden; Anerkennung von Qualifikationen, zusätzliche Renten- bzw. Pensionsansprüche⁶). Weitere Rechtsinstrumente werden derzeit überarbeitet und/oder konsolidiert:

³ Ebenda.

⁴ Ebenda.

⁵ Jahresbericht zur Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU („2017 Annual Report on Intra-EU Labour Mobility“), März 2018.

⁶ Richtlinie 2014/54/EU.

Überarbeitung der Entsenderichtlinie, Überarbeitung der Vorschriften für die Koordinierung der sozialen Sicherheit oder Schaffung der europäischen Säule sozialer Rechte⁷;

- EURES⁸ (European Employment Services), d. h. das Netzwerk zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen der Mitgliedstaaten, anderen Mitgliedsorganisationen (Sozialpartner) und der Europäischen Kommission, das Arbeitssuchenden und Arbeitgebern Informationen und Unterstützung in Bezug auf vorhandene freie Stellen bzw. die Lebens- und Arbeitsbedingungen in den Mitgliedstaaten bereitstellt sowie diese freien Stellen mit Profilen von Arbeitssuchenden abgleicht, die Interesse an einer Beschäftigung in einem anderen EU-Land haben;
- die EURES-Verordnung⁹ zur Stärkung der Organisation und der Aktivitäten des EURES-Netzwerks. Sie soll die Transparenz des europäischen Arbeitsmarktes verbessern, einen grenzübergreifenden qualifikationsorientierten Online-Abgleich erleichtern, den Zugang der Arbeitnehmer zu Mobilitätsunterstützungsdiensten in der gesamten Union erweitern und die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch im Bereich der Mobilität verstärken. Dies ist ein wichtiges Instrument der EU zur Förderung der Möglichkeiten, die die Freizügigkeit der Arbeitnehmer gemäß Artikel 45 AEUV bietet;
- Drop'pin, eine im EURES-Portal integrierte internetbasierte Plattform, die jungen Menschen den direkten Zugang zu Möglichkeiten in den Bereichen Aus- und Fortbildung, Verbesserung der Kompetenzen und Mobilität in ganz Europa ermöglicht, welche direkt von Arbeitgebern, KMU und Nichtregierungsorganisationen angeboten werden, um Beschäftigungsfähigkeit und Kompetenzen zu steigern;
- Förderung von Mobilitätsprogrammen für junge Studierende (Erasmus+), für Unternehmer/innen (Erasmus für Unternehmer) oder für junge Arbeitssuchende („Dein erster EURES-Arbeitsplatz“);
- das im Dezember 2016 eingerichtete Europäische Solidaritätskorps ist die Initiative der Europäischen Union, die jungen Menschen die Möglichkeit bietet, an Freiwilligen- und Beschäftigungsprojekten teilzunehmen, die Gemeinschaften und Menschen in ganz Europa zugutekommen;¹⁰
- sonstige Informationsplattformen der EU, wie Your Europe, Europe Direct oder Solvit.

Vor allem die EURES-Verordnung ist ein wichtiges Instrument zur Verwirklichung der Reform und Modernisierung von EURES. Mit ihr werden Verpflichtungen zur Einrichtung von Systemen in den Mitgliedstaaten eingeführt, um das Netzwerk für andere Akteure als die öffentlichen Arbeitsverwaltungen zu öffnen, Zugang zu Mobilitätsunterstützungsdiensten in den Mitgliedstaaten zu gewähren, die Transparenz in Bezug auf freie Stellen auf den europäischen Arbeitsmärkten zu erhöhen und den Informationsaustausch über Arbeitskräftemangel in der EU zu verbessern.

⁷ https://ec.europa.eu/commission/priorities/deeper-and-fairer-economic-and-monetary-union/towards-european-pillar-social-rights_de

⁸ <http://eures.europa.eu>

⁹ Verordnung (EU) 2016/589 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2016 über ein Europäisches Netz der Arbeitsvermittlungen (EURES), den Zugang von Arbeitnehmern zu mobilitätsfördernden Diensten und die weitere Integration der Arbeitsmärkte und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 492/2011 und (EU) Nr. 1296/2013 (ABl. L 107 vom 22.4.2016). <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>

¹⁰ https://europa.eu/youth/solidarity_de

Neben den genannten EU-Instrumenten werden die Mitgliedstaaten im Vorschlag der Kommission für eine Empfehlung des Rates zur Langzeitarbeitslosigkeit¹¹ dazu aufgefordert, die Bedürfnisse von Arbeitsuchenden zu ermitteln (individuelle Bestandsaufnahme) und ihnen einen Wiedereinstiegsplan vorzuschlagen. Dieser sollte maßgeschneidert sein und Maßnahmen wie Mentoring, Hilfe bei der Arbeitssuche, Weiterbildung, Kinderbetreuungs- und Pflegeangebote umfassen. Er sollte durch eine zentrale Anlaufstelle angeboten werden, um die Kontinuität und Kohärenz der Unterstützung zu gewährleisten.

3. DAS POTENZIAL VON EU-PROGRAMMEN FÜR DIE BERUFLICHE MOBILITÄT

Trotz der genannten vorhandenen Maßnahmen gab es vor dem Startschuss für „Reactivate“ im Jahr 2016¹² keine EU-Initiative, die gezielt auf die Bedürfnisse der Altersgruppe der Über-35-Jährigen eingeht, die zu grenzüberschreitender Mobilität bereit sind, um eine Beschäftigung oder eine Arbeit auf Probe in einem anderen Mitgliedstaat zu finden. Auch in den Unternehmenskreisen in den Mitgliedstaaten, insbesondere bei den kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), dürfte Interesse daran bestehen, Zugang zu einem großen Pool von mobilen Arbeitskräften und zu stärkerer Unterstützung zu haben, damit sie dem Fachkräftemangel und dem Missverhältnis zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage begegnen können.

Das EURES-Netzwerk bietet bereits Informationen und Vermittlungsunterstützung für alle Arbeitsuchenden, die Interesse daran haben, sich in einen anderen Mitgliedstaat zu begeben und dort zu arbeiten, unabhängig von der Altersgruppe. Auf Ebene der Mitgliedstaaten ergänzt diese Unterstützung häufig die von den öffentlichen Arbeitsverwaltungen durchgeführten nationalen Aktivierungsmaßnahmen.

Viele Mitgliedstaaten haben ihre öffentlichen Arbeitsverwaltungen jedoch noch nicht vollständig mit maßgeschneiderten Dienstleistungen und finanziellen Unterstützungsmaßnahmen ausgestattet, die an die individuellen Bedürfnisse von Arbeitsuchenden und Arbeitgebern mit einem Interesse an der Arbeitskräftemobilität in der EU angepasst sind.

3.1. Das Beispiel des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ und entsprechende Erkenntnisse

Die Kommission hat das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ während dreier aufeinanderfolgender Haushaltsjahre (2011-2013) als vorbereitende Maßnahme getestet. Das Programm sollte jungen Bürgerinnen und Bürgern der EU-28 im Alter von 18-30 Jahren dabei helfen, einen Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz in einem anderen Mitgliedstaat zu finden (gegen Vergütung, Vertragsdauer mindestens 6 Monate). Zudem unterstützte es Arbeitgeber (KMU mit bis zu 250 Beschäftigten) bei der Suche nach Arbeitskräften in anderen EU-Ländern für ihre schwer zu besetzenden freien Stellen. Bei dem Programm wurden die Bereitstellung von Informationen und Dienste zur Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung mit finanzieller Unterstützung der EU kombiniert, basierend auf einer Mischung aus vereinfachten Kostenoptionen und Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten. Insgesamt wurden fünfzehn Projekte im Zuge von drei Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen mit einem Gesamtbudget von ca. 12 Mio. EUR ausgewählt. Im Rahmen dieser Projekte wurden insgesamt 4251 Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen bereitgestellt.

Die Ergebnisse der Zwischenevaluierung des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ (2014) zeigen insbesondere die Relevanz, den EU-Mehrwert und

¹¹ COM(2015) 462 final.

¹² <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=632&langId=de>

die Komplementarität des Programms mit EURES auf. Im Dezember 2016 wurde eine Studie über das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ und Optionen für künftige EU-Maßnahmen zur Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU abgeschlossen. Diese Studie umfasste sowohl eine retrospektive als auch eine prospektive Dimension. Im Rahmen der retrospektiven Dimension führte die Studie die Ex-Post-Evaluierung des Mobilitätsprogramms durch, die auf den Ergebnissen der Zwischenevaluierung aufbaute; im Rahmen der prospektiven Dimension untersuchte sie potenzielle künftige politische Optionen zur Förderung der Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU für die Europäische Kommission. Die Ex-post-Evaluierung untermauerte die Schlussfolgerungen der Zwischenevaluierung und machte deutlich, dass es notwendig ist, das Programm auszubauen und die operative Kapazität zu steigern, damit Wirksamkeit und Effizienz erreicht werden. Die Optionen für die Zukunft reichten von der Beibehaltung des gegenwärtigen Verwaltungsmodells (Ausgangslage) bis zur Einbindung in eines der bestehenden EU-Mobilitätsprogramme (z. B. Erasmus+) oder den ESF.

Seit 2014 wird das Programm „Dein erster EURES- Arbeitsplatz“ als gezieltes Mobilitätsprogramm im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation¹³ weitergeführt, das die EU-/EFTA-Länder (EU-28, Norwegen und Island) und die Altersgruppe der 18- bis 35-Jährigen abdeckt. Vier Projekte werden derzeit durchgeführt und sind in Konsortien angesiedelt, die von EURES-Mitgliedern in Schweden, Italien, Deutschland und Frankreich geführt werden. Als quantitatives Gesamtziel sollen damit bis Ende 2018 mindestens 3600 Personen vermittelt werden.

3.2. Verbesserung des Zugangs zu den Arbeitsmärkten innerhalb der EU

Damit es ihnen gelingt, die Herausforderungen der Mobilität innerhalb der EU zu bewältigen, benötigen Arbeitsuchende – insbesondere Geringqualifizierte oder Langzeitarbeitslose – ein Paket an Unterstützungsleistungen. Sowohl das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ als auch „Reactivate“ sind als integrative Programme konzipiert. Sie können als aktive Arbeitsmarktmaßnahmen innerhalb der EU zur Unterstützung von Arbeitskräften und Arbeitgebern fungieren und zu einer wirksameren Umsetzung der EURES-Verordnung und insbesondere der Erweiterung des Angebots an Unterstützungsleistungen beitragen.¹⁴ Insbesondere „Reactivate“ kann der Altersgruppe der Über-35-Jährigen eine völlig neue Möglichkeit bieten, von einer maßgeschneiderten Beschäftigungsförderung zu profitieren, diversifizierte Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, neue Sprachen zu lernen und die Werte ihrer EU-Bürgerschaft zu stärken.

4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MAßNAHME UND ERWARTETE ERGEBNISSE

WICHTIGER HINWEIS

Die folgenden Anhänge enthalten Leitlinien zur Durchführung der Maßnahme:

ANHANG I: Durchführungsleitlinien

ANHANG II: Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen

¹³ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081>

¹⁴ Vgl. Kapitel IV.

4.1. Ziele – Prioritäten

Zweck der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist es, die Kontinuität der vorbereitenden Maßnahme für das dritte Jahr zu gewährleisten. Ziel der Maßnahme ist es, die Durchführbarkeit eines Mobilitätsprogramms innerhalb der EU für die Altersgruppe der Über-35-Jährigen zu bewerten, wobei der Schwerpunkt auf arbeitslosen Bürgerinnen und Bürgern, einschließlich der Langzeitarbeitslosen, liegt. Ähnlich wie das gezielte Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“, das junge Arbeitsuchende bis 35 Jahren unterstützt, möchte „Reactivate“ Erwachsenen helfen, Beschäftigungs- oder Praktikumsmöglichkeiten in anderen EU-Ländern zu finden, und ihre volle Eingliederung in den Arbeitsmarkt fördern.

Die Maßnahme ist stark ergebnisorientiert und zielt darauf ab, die Bedingungen für Arbeitsuchende und Arbeitskräfte zur Wahrnehmung ihres Rechts auf Freizügigkeit in der EU zu verbessern und gegen die Ungleichgewichte auf dem Arbeitsmarkt und den Fachkräftemangel anzugehen. „Reactivate“ baut auf den Merkmalen und Zielen des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ für junge Arbeitsuchende bis 35 Jahren auf und ist auch als innovative Erweiterung dieses Programms gedacht. Die Maßnahme soll der Aktivierung des EU-Arbeitsmarktes dienen und maßgeschneiderte Dienste in den Bereichen Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Schulung sowie Stellenvermittlung mit finanziellen Anreizen kombinieren. Die Unterstützungsmaßnahmen können je nach Bedarf des Arbeitsmarktes unterschiedlich sein, sollten aber zumindest Modalitäten für Vorstellungsgespräche in einem anderen Mitgliedstaat, Umzug, Sprachkurse sowie die Integration am Arbeitsplatz und im Land beinhalten.

Als Endbegünstigte gelten Arbeitsuchende und Personen, die einen Arbeitsplatzwechsel anstreben, sowie Praktikanten über 35 und einstellende Unternehmen, einschließlich KMU. Sowohl Einzelpersonen als auch Unternehmen können direkte finanzielle Unterstützung in Form gezielter Beihilfen erhalten, einschließlich Beihilfen für den/die Lebenspartner/in und die unterhaltsberechtigten Kinder, sowie Zuwendungen für Weiterqualifizierung und Zertifizierung von Qualifikationen, die ein künftiger Arbeitgeber fordert. Die Vermittlung kann unter anderem im Rahmen regionaler grenzübergreifender Initiativen und/oder von Projekten erfolgen, die für bestimmte Wirtschaftszweige vorgesehen sind.

Antragstellende Organisationen können die Aktivitäten, Methoden und Instrumente usw. zur Durchführung ihrer Maßnahme frei wählen, sofern sie sich an den verbindlichen Rahmen für die Bereitstellung von Hilfe und finanzieller Unterstützung für die Zielgruppen in den Anhängen I und II halten.

4.2. Art der Maßnahme

Alle Projekte im Rahmen dieser Aufforderung müssen die Bezeichnung **„Reactivate“** tragen (zwingend vorgegeben).

Die antragstellenden Organisationen können sich bei der Ausarbeitung des Konzepts ihrer Projekte für „Reactivate“ und des entsprechenden Maßnahmenpakets am Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“¹⁵ orientieren.

Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung sind folgende Leistungen zu erbringen:

- Durchführung von Aktivitäten zur Kontaktaufnahme und Informationstätigkeiten für Zielgruppen – insbesondere für Arbeitgeber und andere Interessenträger, die Interesse an einem Austausch über Möglichkeiten, Angebote oder freie Stellen mit dem Konsortium haben;
- Bereitstellung von Informationen über Beschäftigungs- und Unterstützungsmöglichkeiten im Rahmen von „Reactivate“, die EU-Bürgerinnen

¹⁵ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>

- und -Bürgern über 35 Jahren zur Verfügung stehen;
- Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, die Informationen zu „Reactivate“ weitergeben möchten, z. B. Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände, Handelskammern oder Organisationen der allgemeinen und beruflichen Bildung;
 - Entwicklung und Bereitstellung eines umfassenden, maßgeschneiderten Pakets von Mobilitätsdienstleistungen, bei dem individuelle Aktivierungsmaßnahmen mit direkter finanzieller Unterstützung sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürgerinnen und -Bürger über 35 Jahren als auch der Arbeitgeber (insbesondere KMU) kombiniert werden;
 - als Aktivierungsmaßnahmen in diesem Paket zumindest Bereitstellung von Informationen und Unterstützung in Bezug auf Stellenangebote und freie Stellen, deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Stellenvermittlung/Anwerbung von Arbeitskräften in einer Reihe von Mitgliedstaaten für Arbeits- und/oder Praktikumsplätze;
 - Bereitstellung eines oder mehrerer Posten der direkten finanziellen Unterstützung sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürgerinnen und -Bürger über 35 Jahren als auch für die Zielgruppe der Arbeitgeber (insbesondere KMU) entsprechend den fünf in dieser Aufforderung festgelegten Posten (Anhang I);
 - unter Berücksichtigung der Unterschiedlichkeit von (oder des Mangels an) Regulierungsrahmen auf nationaler Ebene (vor allem zu Chancen auf dem offenen Markt) Prüfung der Durchführbarkeit der oben genannten Dienstleistungen und Unterstützungsmaßnahmen auch im Hinblick auf eine Vermittlung von Bewerberinnen und Bewerbern auf **Praktikumsstellen im Ausland**. Bei diesen Vermittlungen könnten die antragstellenden Organisationen mindestens einen Wirtschaftszweig und/oder mindestens ein Land angeben, der/das derartige freie Stellen anbietet, und Unterstützungsleistungen bieten, die an die Besonderheiten und Bedürfnisse der Bewerberinnen und Bewerber wie auch der Arbeitgeber angepasst sind. Die Vermittlung von Praktikumsstellen macht möglicherweise **einen niedrigen Prozentsatz** der insgesamt erwarteten Vermittlungen aus.

Angesichts der vorstehenden Erläuterungen sollten die Antragsteller Vorschläge mit dem Schwerpunkt auf **Arbeits- und Praktikumsplätzen**¹⁶ unterbreiten.

Bieten die antragstellenden Organisationen keine Praktikumsstellen an oder verfügen sie auf diesem Gebiet über keinerlei Erfahrungen, so können sie andere öffentliche oder private Mit Antragsteller oder assoziierte Organisationen mit ausgewiesenen Kenntnissen und Erfahrungen in diesem Bereich in das Projekt einbinden, etwa Anbieter von beruflicher Aus- und Weiterbildung oder Handelskammern. Die Projekte können weitere Maßnahmen, wie Unterstützung nach der Stellenvermittlung (Begrüßungs- und Integrationsdienste), und andere maßgeschneiderte Unterstützung, wie Coaching-Pakete für Praktikanten, eventuell kombiniert mit der genannten direkten finanziellen Unterstützung, beinhalten.

4.3. Erwartete Ergebnisse

Die Maßnahme ist **qualitäts- und ergebnisorientiert**: das Programm soll für hochwertige Vermittlungen sorgen, um die Entwicklung/Reaktivierung der Kompetenzen und der Beschäftigungsfähigkeit der Bewerber zu gewährleisten. Aus den Anträgen müssen die voraussichtliche Zahl und Art der Stellenvermittlungen (Arbeits- oder Praktikumsplätze) sowie die anvisierten Wirtschaftszweige, die Arbeitskräfte einstellen, klar hervorgehen.

¹⁶ Siehe Europäischen Qualitätsrahmen für Praktika: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327(01))

4.4. Überwachung

Die Überwachung der Aktivitäten im Rahmen von „Reactivate“ ist ein wesentlicher Teil der Aufgaben, die die Begünstigten zu erfüllen haben, damit die Ergebnisse und die Faktoren, die für Erfolg oder Misserfolg der Maßnahme ausschlaggebend sind, erfasst werden können. Die Erhebung von Daten bildet eine solide Grundlage für eine kritische Überprüfung des Programms im Hinblick auf zukünftige Verbesserungen. Die Projekte, denen der Zuschlag erteilt wird, müssen ihre Aktivitäten genau überwachen und der Kommission die einschlägigen Daten zur Verfügung stellen. Die Durchführung der vorbereitenden Maßnahme wird auf der Grundlage der Bestimmungen des **Durchführungsbeschlusses (EU) 2018/170 der Kommission vom 2. Februar 2018 über einheitliche detaillierte Spezifikationen für die Datenerhebung und -analyse zur Überwachung und Bewertung der Funktionsweise des EURES-Netzes**¹⁷ überwacht. Darüber hinaus muss die Berichterstattung über die kofinanzierten Aktivitäten, wie in Kapitel V der EURES-Verordnung vorgesehen, nach Möglichkeit einen Beitrag zum Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten und zum EURES-Programmplanungszyklus leisten. Die Projekte müssen daher mit den Nationalen Koordinierungsbüros zusammenarbeiten, um die relevanten Daten des Leistungsmesssystems vorzulegen, und diese Büros dabei unterstützen, eventuelle Überschneidungen aufzuzeigen.

Die im Rahmen von „Reactivate“ Begünstigten sind dafür verantwortlich, Daten über die Programmfortschritte zu erheben und der Kommission während der Durchführungsphase quantitative und qualitative Daten zu übermitteln. Hierzu ist eine gemeinsame Vorlage für die Datenerhebung zu verwenden. Die praktischen Modalitäten für die Bereitstellung dieser Informationen werden mit den „Reactivate“-Begünstigten zu Beginn der Projekte vereinbart. Die Übermittlung von Daten soll auf halbjährlicher Basis erfolgen; vorgesehen ist auch eine Umfrage bei den Bewerbern, denen mit Unterstützung des Projekts eine Arbeits- oder Praktikumsstelle für eine Dauer von mindestens 3 Monaten vermittelt wurde. Diese Tätigkeit wird von der Kommission oder einem zugelassenen externen Auftragnehmer überwacht. Entsprechende Vorlagen werden bereitgestellt.

Die Kommission wird auch die Vernetzung der Projektbegünstigten fördern. Zu diesem Zweck werden mindestens vier Sitzungen mit der Kommission in Brüssel oder in einer Stadt eines anderen Mitgliedstaats (eine Sitzung alle sechs Monate) stattfinden. Ziel ist es, Orientierungshilfe zu geben und eine Bilanz der erzielten Fortschritte zu ziehen. Der federführende Antragsteller muss den Projektkoordinator benennen und an den Vernetzungssitzungen mit der Kommission teilnehmen. Die federführenden Antragsteller können während der Dauer der Maßnahme auch zu anderen Ad-hoc-Sitzungen oder -Veranstaltungen eingeladen werden. Diese Zusammenkünfte können Gelegenheit zur Sensibilisierung für die Maßnahme und zur Verbreitung von Informationen bieten. Der Finanzplan sollte Mittel für die Teilnahme an den oben genannten Überwachungs- und Berichterstattungstätigkeiten und Sitzungen sowie an mindestens einer Veranstaltung auf EU-Ebene beinhalten (für weitere Informationen siehe Abschnitt 16).

Da die Überwachung des Programms „Reactivate“ die Erfassung und Weiterverarbeitung personenbezogener Daten umfasst, ist die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr anwendbar.

¹⁷ http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2018.031.01.0104.01.ENG&toc=OJ:L:2018:031:TOC

5. ZEITPLAN

**Frist für die Einreichung von Vorschlägen:
3. September 2018**

Nachstehend der vorläufige Zeitplan für die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen:

Phasen	Datum oder voraussichtliche Dauer
Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	Juni 2018
Frist für die Einreichung von Anträgen	3. September 2018 SWIM, Kurierdienst und Post: 24:00 Uhr Brüsseler Zeit (MEZ) Eigenhändige Abgabe: 16:00 Uhr Brüsseler Zeit
Frist für Fragen oder Bitten um Klarstellungen	24. August 2018
Bewertungszeitraum (voraussichtlich)	September – Oktober 2018
Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	Oktober – November 2018
Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarungen (voraussichtlich)	November 2018
Beginn der Maßnahme (voraussichtlich)	Ab Dezember 2018

5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte

Der tatsächliche Beginn der Maßnahme ist entweder der erste Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung durch die letzte der beiden Parteien, der erste Tag des Monats nach der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien oder ein zwischen den Parteien vereinbartes Datum. Die antragstellenden Organisationen werden im eigenen Interesse gebeten anzugeben, in welchem Monat – vorzugsweise im Dezember 2018 – ihr Projekt anlaufen soll.

Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfvereinbarung unter Umständen erst nach dem im Antragsformular angegebenen voraussichtlichen Beginn der Maßnahmen erhalten. Der Übersichtlichkeit halber ist es daher ratsam, die Monate im Arbeitsprogramm zu nummerieren, anstatt die Monatsnamen anzugeben.

Vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung anfallende Kosten gehen zulasten des Antragstellers. Vor Ablauf der Einreichungsfrist können keine Ausgaben anfallen.

Die voraussichtliche Projektdauer sollte 24 Monate betragen.

6. ZUR VERFÜGUNG STEHENDE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ

6.1. Verfügbare Haushaltsmittel

Für die EU-Kofinanzierung der Projekte im Rahmen der vorliegenden Aufforderung sind insgesamt 5 000 000 EUR vorgesehen.

Die Kommission wird voraussichtlich zwei bis sechs Projekte finanzieren. Zur Verdeutlichung: Die EU-Förderung pro Projekt dürfte voraussichtlich bei mindestens 500 000 EUR liegen.

Die Kommission behält sich das Recht vor, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben.

6.2. Kofinanzierungssatz

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährte Finanzhilfe der EU darf 95 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahmen nicht übersteigen. Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der entweder durch eigene Ressourcen oder andere Quellen als durch Mittel der Europäischen Union abzudecken ist.¹⁸

7. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 5 genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge (Antragsformular mit Finanzplan und Beschreibung der Maßnahme einschließlich Arbeitsprogramm) sind unter Verwendung des elektronischen Einreichungssystems (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim>) einzureichen; außerdem ist eine unterzeichnete, ausgedruckte Fassung des Antragsformulars und der erforderlichen Unterlagen per Post oder Kurierdienst zu übermitteln (jeweils ein Original und eine Kopie; siehe auch Abschnitt 12).

Anträge, die die genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Damit die Bearbeitung der Anträge erleichtert und das Bewertungsverfahren beschleunigt wird, werden die Antragsteller gebeten, ihre Projektvorschläge in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind. In diesem Fall sollte den Anträgen eine Zusammenfassung in englischer, französischer oder deutscher Sprache beigelegt werden (siehe Checkliste Nummer 3).

8. FÖRDERKRITERIEN

8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (federführenden Antragstellern und Mitantragstellern) und verbundenen Einrichtungen¹⁹

Bitte beachten Sie, dass die Förderkriterien während der gesamten Laufzeit der Finanzhilfe erfüllt sein müssen. Sollte das Vereinigte Königreich während der Laufzeit der Finanzhilfe aus der EU austreten und keine Vereinbarung mit der EU geschlossen haben, die die weitere Förderfähigkeit britischer Antragsteller gewährleistet, wird die EU-Finanzhilfe nicht weiter an britische Begünstigte ausgezahlt (wobei diese, soweit möglich, weiter am Projekt beteiligt sind) oder diese werden sich nach Artikel II.17.3.1(a) (mehrere Begünstigte) der Finanzhilfvereinbarung aus dem Projekt zurückziehen müssen.

a) Geschäftssitz

¹⁸ Es sind Verpflichtungserklärungen von Mitantragstellern und jedem Dritten, der einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leistet, erforderlich (siehe Abschnitt 16, Checkliste Nummer 13).

¹⁹ Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen (Leitfaden).

Rechtsträger, die in den folgenden Ländern ordnungsgemäß niedergelassen und eingetragen sind, sind als federführende Antragsteller und Mit Antragsteller förderfähig:

- EU-Mitgliedstaaten

b) Arten von Einrichtungen

Federführende Antragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

- eine öffentliche oder private Arbeitsverwaltung oder eine auf Stellenvermittlungen spezialisierte Organisation sein, deren Kerntätigkeit die Bereitstellung von Informationen, Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Stellenvermittlung sowie Unterstützung vor und nach der Vermittlung für Arbeitsuchende, Berufsumsteiger, Praktikanten und Arbeitgeber ist.

Mit Antragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

- eine öffentliche oder private Organisation sein, einschließlich Sozialpartner²⁰, die dieselben Dienstleistungen erbringen wie die federführenden Antragsteller und/oder ergänzende kundenorientierte Dienste in anderen Unterstützungsbereichen anbieten, wie Information, Schulung, Ausbildung, Berufsberatung, Betreuung, Rechtsberatung, Eingliederungshilfe oder vergleichbare Leistungen.

Bei den federführenden Antragstellern und Mit Antragstellern kann es sich um Einrichtungen mit und ohne Erwerbszweck handeln.

c) Konsortien²¹

Um für eine Finanzhilfe infrage zu kommen, müssen die Anträge von einem Konsortium eingereicht werden, dem mindestens zwei Organisationen (d. h. der federführende Antragsteller und mindestens ein Mit Antragsteller) angehören, die ihren Sitz in mindestens zwei verschiedenen Mitgliedstaaten haben.

Wird festgestellt, dass der federführende Antragsteller nicht förderfähig ist, wird der Antrag abgelehnt.

Wird festgestellt, dass ein Mit Antragsteller nicht förderfähig ist, wird diese Organisation aus dem Konsortium ausgeschlossen und die Förderfähigkeit des geänderten Konsortiums wird neu bewertet. Außerdem werden einem nicht förderfähigen Mit Antragsteller zugewiesene Kosten aus dem Finanzplan herausgenommen. Ist das geänderte Konsortium nach wie vor förderfähig, wird der Antrag auf dieser Grundlage bewertet. Falls der Antrag angenommen wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

d) Verbundene Einrichtungen

Rechtsträger, die eine rechtliche oder finanzielle Verbindung zu Antragstellern haben, die weder auf die Maßnahme beschränkt ist noch für den ausschließlichen

²⁰ Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit nach dem geltenden nationalen Recht sind ebenfalls förderfähig, sofern die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen (Artikel 131) erfüllt sind.

²¹ Von jedem Mit Antragsteller muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der federführende Antragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung im Namen der Mit Antragsteller zu unterzeichnen. Von jeder verbundenen Einrichtung sind Verpflichtungserklärungen vorzulegen, in denen bestätigt wird, dass sie bereit sind, an dem Projekt mitzuwirken, mit einer kurzen Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben (Teilnahme ohne Kostenerstattung und kein Finanzbeitrag) (siehe Abschnitt 16.2, Checkliste Nummer 13).

Zweck ihrer Durchführung eingegangen wurde, und die die Förderkriterien erfüllen, können als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme teilnehmen und förderfähige Kosten geltend machen.

Die Antragsteller müssen solche verbundenen Einrichtungen im Antragsformular zu diesem Zweck angeben.

8.2 Förderfähige Maßnahmen

a) Geografischer Abdeckungsbereich

Anträge müssen, um förderfähig zu sein, nachweisen, dass die vorgeschlagenen Tätigkeiten mindestens in mindestens zwei (2) Mitgliedstaaten, in denen die antragstellenden Organisationen ansässig sind, durchgeführt werden.

b) Arten von Maßnahmen

Mit der Finanzhilfe sollen die in Abschnitt 4 des vorliegenden Dokuments genannten Tätigkeiten finanziert werden.

c) Kerntätigkeiten

Die nachstehenden Tätigkeiten gelten als Kerntätigkeiten und dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden:

- Projektkoordinierung und -management

d) Finanzielle Unterstützung Dritter

Finanzielle Unterstützung Dritter gemäß Punkt 3 der Finanzbestimmungen ist **im Rahmen dieser Aufforderung förderfähig**, sofern der dieser Art von Unterstützung zugewiesene Gesamtbetrag **30 000 EUR für jeden einzelnen Dritten nicht übersteigt (siehe auch Abschnitt 16.1.3)**. Nähere Informationen zu den geltenden Höchstgrenzen, eine erschöpfende Liste der Arten von Tätigkeiten, für die ein Dritter finanzielle Unterstützung erhalten kann, und die zugehörigen Gewährungskriterien finden sich in Anhang I.

9. AUSSCHLUSSKRITERIEN

9.1. Ausschluss

Antragsteller (Antragsteller oder federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) müssen eine ehrenwörtliche Erklärung in ihrem Namen unterzeichnen [(und im Namen der verbundenen Einrichtungen, die gegebenenfalls am Antrag beteiligt sind)], in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der Situationen befinden, die in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 Absatz 1 Buchstaben b und c der Haushaltsordnung über den Ausschluss von bzw. die Ablehnung in dem Verfahren genannt werden. Dazu verwenden sie das entsprechende Formular, das dem Antragsformular beigelegt ist (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>).

9.2. Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Die Kommission gewährt keine Finanzhilfe für einen Antragsteller, der

- a) sich in einer Ausschlussituation befindet;
- b) die Auskünfte, die für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangt wurden, verfälscht oder nicht erteilt hat;
- c) zuvor an der Erstellung von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen mitgewirkt hat, sodass eine Wettbewerbsverzerrung entsteht, die nicht anderweitig aufgehoben werden kann.

[Dieselben Ausschlusskriterien gelten für alle verbundenen Einrichtungen; diese sind daher in die vorgenannte(n) Erklärung(en) aufzunehmen.]

Gegen Antragsteller oder gegebenenfalls mit ihnen verbundene Einrichtungen, die falsche Angaben gemacht haben, können verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängt werden.

10. EIGNUNGSKRITERIEN

Der federführende Antragsteller und alle Mit Antragsteller müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Einrichtungen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, werden für eine Finanzhilfe in Betracht gezogen.

10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten für die gesamte Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und sich bei Bedarf an der Finanzierung beteiligen zu können. Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) wird anhand der folgenden Nachweise bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

- Ehrenwörtliche Erklärung (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 4);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 14);
- Gewinn- und Verlustrechnung und Jahresabschlussübersicht für die federführende antragstellende Organisation und die mitantragstellenden Organisationen (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 15);
- wird eine Finanzhilfe von mindestens 750 000 EUR beantragt, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 19).

Das Verhältnis zwischen der Bilanzsumme des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) zum Gesamtbudget des Projekts oder dem Budget des Teilprojekts, für das die Organisation gemäß dem Budget im Antragsformular verantwortlich ist, gilt als hoch, wenn es gleich oder größer als 0,65 ist.

Verfügt der Antragsteller oder der federführende Antragsteller nicht über die geforderte hohe finanzielle Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt.

Wenn in Bezug auf einen oder mehrere Mit Antragsteller davon ausgegangen wird, dass sie über keine hohe finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, berücksichtigt die Europäische Kommission auch sonstige vom Antragsteller vorgelegte sachdienliche Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die in Abschnitt „Finanzielle Mittel“ des SWIM-Antragsformulars geleisteten Angaben.

Nach dieser weiteren Analyse ergreift die Kommission je nach Ausmaß der identifizierten Schwäche verschiedene angemessene Schritte und kann beispielsweise

1. den gesamten Antrag ablehnen;
2. den Mit Antragsteller aus dem Konsortium ausschließen und den Vorschlag ohne diesen Mit Antragsteller neu bewerten;
3. eine Finanzhilfvereinbarung ohne Vorfinanzierung vorschlagen;
4. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Vorfinanzierung in mehreren Teilbeträgen vorschlagen;
5. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer von einer finanziellen Garantie abgedeckten Vorfinanzierung vorschlagen;
6. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer gesamtschuldnerischen Haftung von zwei oder mehr Antragstellern/Mit Antragstellern vorschlagen oder
7. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Mischung der Maßnahmen 4, 5 und 6 vorschlagen.

10.2. Operative Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) müssen über die Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, die für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlich sind. Insbesondere müssen die Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) über Folgendes verfügen:

- ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart;
- die zur Durchführung der Maßnahme erforderlichen operativen Ressourcen (technische Ausstattung und Führungskompetenzen);
- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 16, Checkliste Nummer 4).

Die operative Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Belege beigefügt werden:

- ggf. Liste der wichtigsten Projekte mit Bezug zum Gegenstand der Aufforderung, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 17);
- Lebenslauf der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Personen und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 16).

Wenn festgestellt wird, dass der federführende Antragsteller nicht über die geforderte finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit verfügt, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Wenn festgestellt wird, dass ein Mit Antragsteller nicht über die geforderte finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird er aus dem Konsortium ausgeschlossen, und der Antrag wird ohne den betreffenden

Mit Antragsteller bewertet.²² Außerdem werden die dem ausgesonderten Antragsteller zugewiesenen Kosten aus dem Finanzplan herausgenommen. Falls der Antrag ausgewählt wird, kann es erforderlich sein, das Arbeitsprogramm entsprechend geringfügig anzupassen.

Es gelangen nur Vorschläge in die nächste Bewertungsphase, die den Anforderungen der oben genannten Eignungskriterien genügen.

11. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die die genannten Förder- und Eignungskriterien erfüllen, werden anhand folgender Gewährungskriterien bewertet:

➤ **Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zur Aufforderung (max. 25 Punkte)**

- Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Zielen der Aufforderung, insbesondere den Mindestanforderungen für die Gewährleistung der Anwendung durch die Maßnahme des gemeinsamen Programms wie in Abschnitt 16 und in Anhang I dargelegt;
- Grad der Eignung der für die Maßnahme vorgeschlagenen Aktivierungsmaßnahmen vor dem Hintergrund der spezifischen Bedürfnisse und Hindernisse, bei denen davon ausgegangen wird, dass sie die im Vorschlag ausdrücklich ausgewählte(n) Zielgruppe(n) der Altersgruppe der Über-35-Jährigen und der Arbeitgeber beeinflussen;
- die innovative Dimension des Pakets von Dienstleistungen, bei dem Aktivierungsmaßnahmen und Posten direkter finanzieller Unterstützung kombiniert werden, vor dem Hintergrund der Ziele der Aufforderung.

➤ **Qualität der Projektkonzeption und Umsetzungsmethodik (max. 25 Punkte)**

- Klarheit und Einheitlichkeit des vorgeschlagenen Projekts;
- Kohärenz der Verteilung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente unter den Mitgliedern des Konsortiums (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller);
- Grad der Angemessenheit der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten im Hinblick auf die Gewährleistung einer effizienten Erbringung der Leistungen für die Zielgruppen;
- Methoden und Verfahren zur Gewährleistung einer wirksamen und zügigen direkten finanziellen Unterstützung der Zielgruppen, zur Überwachung der Gesamtbudgetausgaben für alle Formen der finanziellen Unterstützung und zur Gewährleistung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung;
- Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Qualitätskontrolle im Zusammenhang mit den Informationen und der Unterstützung in Bezug auf Stellenangebote und freie Stellen, deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Stellenvermittlung/Anwerbung von Arbeitskräften;
- Stimmigkeit des vorgesehenen Zeitplans der Aktivitäten.

➤ **Erwartete Auswirkungen des Vorschlags (max. 20 Punkte)**

- Mehrwert, geografische Abdeckung, transnationale Dimension und erwartete Auswirkungen des Projekts sowohl auf nationaler als auch auf EU-Ebene;
- Ausmaß, in dem die vorgeschlagene Maßnahme voraussichtlich die angestrebte Zahl der Stellenvermittlungen im Rahmen des Projekts in anderen Mitgliedstaaten sicherstellt, vor dem Hintergrund unter anderem der

²² Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Konsortiums in seiner geänderten Form neu bewertet.

Aufgabenverteilung der Mitglieder der am Programm beteiligten Partnerschaft und der für seine Durchführung zugeteilten Mittel.

➤ **Sichtbarkeit der Maßnahme (max. 20 Punkte)**

- Qualität und potenzieller Multiplikatoreffekt der Maßnahmen zur Einbindung der Zielgruppen;
- Angemessenheit der Aktivitäten, die eine Evaluierung des Projekts und die Verbreitung seiner endgültigen Ergebnisse umfassen.

➤ **Finanzielle Qualität des Vorschlags und Kostenwirksamkeit der Maßnahme (max. 10 Punkte)**

- Klarheit und Einheitlichkeit der Beschreibung des Finanzplans und Begründung der Kosten;
- Klarheit, Einheitlichkeit und Fundiertheit der Berechnung der Fördermodalitäten für die finanzielle Unterstützung Dritter (d. h. Arbeitsuchende/Arbeitgeber);
- Grad der Verhältnismäßigkeit der Höhe der beantragten Finanzhilfe in Bezug auf das Ausmaß und den Umfang des Projekts.

Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden für die Gewährung einer Finanzhilfe diejenigen Vorschläge empfohlen, die die höchste Gesamtpunktzahl erhalten haben. **Voraussetzung** hierfür ist Folgendes:

- **Die Gesamtpunktzahl entspricht mindestens 70 % der verfügbaren Gesamtpunkte.**

12. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Empfänger oder im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger der Koordinator eine auf Euro lautende Finanzhilfevereinbarung mit genauen Angaben zu den Bedingungen und der Höhe der Finanzierung.

Die beiden Exemplare der Originalvereinbarung müssen vom Finanzhilfeempfänger oder – bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Finanzhilfeempfängern – vom Koordinator unterzeichnet und dann unverzüglich an die Kommission zurückgeschickt werden. Erst dann unterzeichnet die Kommission.

Unter Umständen hat die Kommission Berichtigungen und die Streichung nicht förderfähiger Kosten oder Maßnahmen an der Finanzhilfevereinbarung vorgenommen – der Antragsteller sollte daher die gesamte Vereinbarung sorgfältig lesen, bevor er die Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

Auf der Europa-Website kann unter der jeweiligen Aufforderung eine Muster-Finanzhilfevereinbarung abgerufen werden:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Die Gewährung einer Finanzhilfe begründet keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre.

13. FINANZBESTIMMUNGEN

Einzelheiten zu den Finanzbestimmungen sind dem „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ und der Muster-Finanzhilfevereinbarung zu entnehmen, die beide auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung veröffentlicht werden: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Die oben genannten Unterlagen, zusammen mit Anhang I (Leitfaden für die Durchführung) der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, enthalten ausführliche Informationen für die antragstellenden Organisationen, insbesondere Leitlinien für die Erstellung des vorläufigen Finanzplans der Vorschläge, einschließlich der Bestimmungen über förderfähige und nicht förderfähige Kosten.

14. EINREICHUNGSVERFAHREN

Das Verfahren für die elektronische Einreichung von Vorschlägen wird im „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ in Abschnitt 14 erläutert. Bitte lesen Sie zuvor das Benutzerhandbuch für SWIM aufmerksam durch: http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf

Nach dem Ausfüllen des Antragsformulars müssen die Antragsteller dieses vor Ablauf der in Abschnitt 5 festgelegten Frist sowohl in elektronischer Fassung als auch in Papierform einreichen.

Das elektronische Antragsformular steht in SWIM bis Mitternacht des letzten Tages der Einreichungsfrist zur Verfügung. Da das Formular von den Antragstellern zunächst elektronisch zu übermitteln und anschließend auszudrucken, zu unterzeichnen und innerhalb der Einreichungsfrist auf dem Postweg einzureichen oder persönlich abzugeben ist, **obliegt es dem Antragsteller sicherzustellen, dass die geeigneten Post- oder Kurierdienste am Tag des Ablaufs der Frist vor Ort verfügbar sind.**

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß unterzeichnet und in zweifacher Ausfertigung (von denen eine als „Original“ und eine als „Kopie“ gekennzeichnet ist), einschließlich aller in Abschnitt 16 genannten Dokumente, fristgerecht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes) an folgende Anschrift gesandt werden:

Europäische Kommission
NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/014
CAD - J-27 – 00/120
1049 Brüssel
BELGIEN

Bitte reichen Sie Ihren Vorschlag in jedem Fall per Einschreiben, Kurierdienst oder persönlicher Abgabe ein. Der Postbeleg oder die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes sind aufzubewahren, da sie bei Zweifeln hinsichtlich des Tags der Einreichung von der Europäischen Kommission angefordert werden könnten.

Persönlich abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission vor 16:00 Uhr am in Abschnitt 5 angegebenen Tag der Einreichungsfrist unter folgender Anschrift vorliegen:

Europäische Kommission
Zentrale Posteingangsstelle
NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/014 –
GD EMPL.D.1
Avenue du Bourget 1
1140 Evere
BELGIEN**

Zu diesem Zeitpunkt händigt die Poststelle der Europäischen Kommission eine mit Unterschrift versehene Empfangsbestätigung aus, die als Nachweis der Abgabe aufzuheben ist.

Reicht ein Antragsteller mehrere Vorschläge ein, so ist jeder Vorschlag gesondert einzureichen.

Nach den genannten Fristen per Post, Fax oder E-Mail übermittelte zusätzliche Unterlagen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt, es sei denn, die Europäische Kommission hat diese Unterlagen angefordert.

Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass unvollständige oder nicht unterzeichnete Formulare, handschriftlich ausgefüllte Formulare und per Fax oder E-Mail übermittelte Formulare unter Umständen nicht berücksichtigt werden.

15. KOMMUNIKATION

Kontakte zwischen der Kommission und potenziellen Antragstellern sind nur unter bestimmten Umständen und nur unter folgenden Bedingungen zulässig:

Vor Ablauf der Frist für die Einreichung von Vorschlägen:

- Auskunftersuchen sind ausschließlich per E-Mail an die unten genannte Adresse zu richten.

Alle Informationen, die Sie für die Antragstellung benötigen, finden Sie im Text dieser Aufforderung sowie im „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“. Lesen Sie diese vorab bitte sorgfältig durch, und achten Sie vor allem auf die Prioritäten der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Anfragen sind ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse zu richten:

empl-vp-2018-014@ec.europa.eu

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an:
empl-swim-support@ec.europa.eu

Die Kommission ist nicht verpflichtet, auf Ersuchen um zusätzliche Informationen zu antworten, die nach der in Abschnitt 5 genannten Frist für Fragen und Klarstellungen eingegangen sind.

Die Antworten werden spätestens fünf Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist gegeben. Um eine Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, gibt die Kommission keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit des Antragstellers oder der verbundenen Einrichtung(en), einer Maßnahme oder spezifischen Tätigkeiten ab.

Es werden keine Einzelantworten übermittelt; alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen Hinweisen (FAQ in englischer Sprache) in regelmäßigen Abständen auf der Europa-Website unter der entsprechenden

Aufforderung veröffentlicht:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Auf Ersuchen des Antragstellers kann die Kommission ergänzende Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Aufforderung dienen.

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sachliche Fehler im Wortlaut der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative auf der Europa-Website mitteilen.

Es ist daher ratsam, regelmäßig auf dieser Website die dort eingestellten Aktualisierungen und Fragen und Antworten zu konsultieren. Es obliegt dem Antragsteller, während der Einreichungsfrist regelmäßig zu prüfen, ob Aktualisierungen und Änderungen vorgenommen wurden.

Nach Ablauf der Einreichungsfrist

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist keine Änderung des Vorschlags mehr zulässig.

Erfordert ein Vorschlag Klarstellungen oder sind offenkundige sachliche Fehler im Wortlaut des Vorschlags zu berichtigen, kann die Kommission per E-Mail Kontakt zu dem Antragsteller aufnehmen, wobei jedoch keine inhaltlichen Änderungen am Vorschlag vorgenommen werden dürfen.

Es obliegt dem Antragsteller, eine gültige E-Mail-Adresse und gültige Kontaktdaten anzugeben und seine E-Mail-Adresse regelmäßig zu prüfen. Sollten sich Ihre Kontaktdaten ändern, teilen Sie dies bitte per E-Mail (empl-vp-2018-014@ec.europa.eu) unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung und der neuen Kontaktdaten mit.

Bei Konsortien erfolgt jegliche Kommunikation ausschließlich über den federführenden Antragsteller, es sei denn, es liegen besondere Gründe vor, anders vorzugehen.

Die Antragsteller werden schriftlich über das Ergebnis des Auswahlverfahrens informiert. Antragsteller, denen keine Finanzhilfe bewilligt wurde, werden über die Gründe für die Ablehnung informiert. Informationen über das Vergabeverfahren werden erst offengelegt, wenn die Benachrichtigungsschreiben an die Finanzhilfeempfänger gesandt wurden.

16. ANWEISUNGEN FÜR DIE PRÄSENTATION DES VORSCHLAGS UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE

16.1. Anweisungen für die Präsentation des Vorschlags

Der Antrag umfasst ein Antragsformular mit dem Finanzplan, eine Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sowie eine Reihe weiterer erforderlicher Unterlagen (siehe Abschnitt 16.2).

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sind anhand der Vorlage auf SWIM (siehe Checkliste Nummer 12) zu verfassen, die die Struktur der Gewährungskriterien aus Abschnitt 11 übernimmt (die entsprechenden Abschnitte im SWIM-Antragsformular können daher relativ knapp gehalten werden). Alle Angaben zur Beschreibung der Maßnahme und zum Arbeitsprogramm müssen in einem einzigen Dokument dargelegt werden. Der Finanzplan ist unter Verwendung des in SWIM bereitgestellten Antragsformulars einzureichen.

Bei der Beschreibung der Maßnahme sind die Aufgaben aller Antragsteller und aller verbundenen Einrichtungen oder assoziierten Organisationen klar darzulegen.

Falls die Vergabe von Unteraufträgen für Aufgaben, die Teil der Maßnahme sind (siehe Finanzbestimmungen), vorgesehen ist, muss die Beschreibung der Maßnahme Einzelheiten zu den Aufgaben, die untervergeben werden sollen, sowie die Gründe hierfür enthalten; außerdem müssen diese Aufgaben im Finanzplan eindeutig angegeben werden. Kernaufgaben gemäß Abschnitt 8.2 Buchstabe c der Aufforderung können nicht untervergeben werden.

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm müssen unter anderem die folgenden zwingend vorgeschriebenen Aktivitäten beinhalten; die entsprechenden Ausgaben sind im Finanzplan vorsehen.

16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten

Wie in Abschnitt 4.4 angegeben, müssen antragstellende Organisationen in ihren vorgeschlagenen Finanzplan einen Posten aufnehmen zur Deckung

- a) der Kosten für die Teilnahme des federführenden Antragstellers an den Sitzungen mit der Kommission in Brüssel (drei Sitzungen während der Dauer der Maßnahme und höchstens zwei Teilnehmer/zwei Tage);
- b) der Kosten für die Teilnahme des federführenden Antragstellers (höchstens zwei Personen, einschließlich des Projektkoordinators) an einer Kommunikations- oder öffentlichen Großveranstaltung auf europäischer Ebene während der Dauer des Projekts (zwei Tage). Diese Veranstaltungen sind im Finanzplan zu vermerken als „Veranstaltungen auf EU-Ebene in Brüssel oder einer anderen Stadt in Europa“;²³
- c) anderer im Rahmen der Maßnahme anfallender Reise- und Aufenthaltskosten, etwa für Auslandsbesuche oder Arbeitsgruppensitzungen mit Mit Antragstellern in anderen Projektländern.

16.1.2. Online-Informationen

Die antragstellenden Organisationen müssen die Kosten für die Einrichtung einer Webseite zum Projekt bzw. für die Einrichtung einer projektspezifischen Website veranschlagen. Dies ist für den federführenden Antragsteller verpflichtend vorgeschrieben.

Mit Antragsteller müssen ebenfalls Informationen im Internet bereitstellen, entweder über eine spezifische Webseite zum Projekt oder über Links zur Internetadresse des federführenden Antragstellers.

Weitere Informationen hierzu finden sich in Anhang I.

16.1.3. Unterstützung von Zielgruppen

Die für die direkte finanzielle Unterstützung von Arbeitssuchenden und KMU sowie andere Dienstleistungen für diese Gruppen (z. B. Schulung) beantragten Beträge sind von den antragstellenden Organisationen im Posten „Sonstige Dienstleistungen“ der Position „Kosten der Dienstleistungen“ des Finanzplans in SWIM vorzusehen und auszuweisen (siehe Abschnitt 14). Der Antrag muss in der Beschreibung der Maßnahme eine detaillierte Kostenaufstellung pro Unterstützungsmaßnahme und direkter Förderung im Einklang mit den Leitlinien in den Anhängen I und II enthalten.

²³ Für die Berechnungen sind die Hotel- und Tagesgeldsätze in Belgien als Bezugswert heranzuziehen (im Abschlussbericht sind diesbezüglich Berichtigungen unter Berücksichtigung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten und der Landessätze gemäß Anhang II – „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ vorzunehmen).

16.1.4. Überwachung der Aktivitäten

Antragstellende Organisationen müssen in ihren vorgeschlagenen Finanzplan einen Posten für die Kosten des bei der Überwachung der Aktivitäten herangezogenen Personals aufnehmen (siehe Abschnitt 4.4 und Anhang I).

16.1.5. Sonstige Kosten

In Abhängigkeit vom Projektbedarf können die Antragsteller auch Haushaltsposten vorsehen, um die Kosten von Vorstellungsgesprächen vorausgewählter Bewerber per Videokonferenz sowie die Kosten von sonstigem Kommunikationsmaterial und/oder der Übersetzung von Online- oder gedruckten Inhalten sowie von sonstigem förderfähigem Projektbedarf (z. B. abschließende Evaluierung) zu decken.

Die Antragsteller werden daran erinnert, bei der Einrichtung des Projekts die notwendigen Mittel für die abschließende Berichterstattung (Abschlussbericht über die technische Durchführung und Endabrechnung) an die Kommission in den Finanzplan aufzunehmen (siehe Anhang I).

16.2 Erforderliche Unterlagen

In der Tabelle im Anhang sind die Unterlagen aufgeführt, die zusätzlich zu den Dokumenten aus Abschnitt 16.1 vorzulegen sind. Mit Ausnahme der unter den Nummern 7, 10 und 11 genannten Unterlagen²⁴, die nur im Fall eines erfolgreichen Antrags eingereicht werden brauchen, sind alle anderen Unterlagen entweder für die Feststellung der Zulässigkeit (siehe Abschnitt 7) oder für die Prüfung der Förderfähigkeits- (siehe Abschnitt 8) und Eignungskriterien (siehe Abschnitt 10) erforderlich. Außerdem ist angegeben, wenn Originale erforderlich sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden.

Manche der geforderten Informationen müssen mithilfe der in SWIM verfügbaren Vorlagen eingereicht werden; unter Umständen sind weitere Formulare elektronisch auszufüllen und/oder beizulegen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder um formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wo SWIM-Vorlagen zu verwenden sind und welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

Für die meisten Dokumente, die von den Mit Antragstellern eingereicht werden müssen, werden **Kopien der unterzeichneten Originale** akzeptiert. Allerdings hat der federführende Antragsteller seine unterzeichneten Originalausfertigungen bei seinen Unterlagen aufzubewahren, weil für bestimmte Dokumente unter Umständen in einer späteren Phase **Originale** eingereicht werden müssen. **Falls der federführende Antragsteller diese Originaldokumente nicht innerhalb der von der Kommission angegebenen Frist einreicht, wird der Antrag wegen Nichteinhaltung der Verwaltungsvorschriften abgelehnt.**

Für die Zusammenstellung des Antragsdossiers wird Folgendes empfohlen:

- 1) Ordnen Sie die Dokumente in der Reihenfolge laut Checkliste (Fügen Sie dem Antrag die nachstehende Checkliste bei, in der Sie die Dokumente angekreuzt haben.)
- 2) Drucken Sie die Unterlagen beidseitig aus.
- 3) Verwenden Sie Zwei-Ring-Ordner (bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber benutzen. Heften ist zulässig).

²⁴ Formular „Rechtsträger“, Bescheinigung über die Steuernummer, Formular „Finanzangaben“.

Checkliste der erforderlichen Unterlagen

Der nachstehenden Tabelle ist zu entnehmen, welche Unterlagen vorgelegt werden müssen und in welchen Fällen Originale zu übermitteln sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden. **Hinweis:** Die Unterlagen, die in der Tabelle **farblich hervorgehoben sind**, **brauchen von öffentlichen Einrichtungen nicht eingereicht werden**. Mit * gekennzeichnete Unterlagen sind unbedingt auch online über SWIM zu übermitteln.

Nr.	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments					Erledigt
			Federführender Antragsteller	Mittragsteller	Verbundene Einrichtung	Assoziierte Organisationen/Dritte	Mit Originalunterschrift?	
1	Offizielles Begleitschreiben zum Antrag	Dieses Schreiben muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten Vertreters versehen sein und die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie die über SWIM erstellte Referenznummer (z. B. VP/2017/012/xxxx) tragen.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Unterzeichnetes online übermitteltes SWIM-Antragsformular + Papierexemplare	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular muss ausgedruckt und vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und in Papierform nach den Vorgaben in Abschnitt 16 übermittelt werden. <i>Anmerkung: Die Online-Formulare müssen elektronisch übermittelt werden, bevor sie ausgedruckt werden. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Zusammenfassung (falls erforderlich)	Formlose Zusammenfassung in EN/FR/DE (maximal 2 Seiten)	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4	Ehrenwörtliche Erklärung*	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar; sie ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters versehen sein. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Erklärung von Mittragstellern werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind nachzureichen.</i>	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Vollmacht*	Vorlage in SWIM. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Rechtliche/finanzielle Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mittragstellern*	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mittragstellern erbringen.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
7	Formular „Rechtsträger“	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm) und muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
8	Nachweis der Eintragung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Einrichtungen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Bescheinigung über die Steuernummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (gegebenenfalls).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Formular „Finanzangaben“	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm) und muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet sein. Entweder wird eine Kopie eines Kontoauszugs jüngeren Datums beigefügt oder das Formular ist von einem Vertreter der Bank zu unterzeichnen.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm*	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar. Sie muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Das Dokument ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Verpflichtungserklärungen *	Die Vorlage für die Verpflichtungserklärungen ist in SWIM verfügbar; in den Erklärungen ist die Art der Beteiligung der Organisation zu erläutern (bei assoziierten Organisationen) und die Höhe der bereitgestellten Finanzmittel anzugeben (bei Dritten). Sie müssen auf dem Geschäftspapier der Organisation verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Verpflichtungserklärungen werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind auf Nachfrage nachzureichen.</i>	--	--	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>
14	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen, und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Vereinfachte Bilanz und	Vorlage in SWIM. Das Dokument ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>

	Gewinn- und Verlust-Rechnung							
16	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen. Die Lebensläufe müssen genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.	✓	✓	✓	--	--	□
17	Liste der wichtigsten Projekte	Ggf. Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden, einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und nicht bereits im SWIM-Antragsformular angegeben sind.	✓	✓	✓	--	--	□
18	Prüfbericht	Für Anträge auf Gewährung einer Finanzhilfe von über 750 000 EUR: ein externer von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Prüfbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Der Schwellenwert gilt für alle Mit Antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. Der Bericht ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	✓	--	--	--	□

Mehrere Dokumente, die in der Checkliste entsprechend gekennzeichnet sind, müssen mit Originalunterschrift eingereicht werden. Diese Unterlagen können ausnahmsweise als (unterzeichnete) Kopien eingereicht werden, wenn sie ausschließlich Mit Antragsteller, verbundene Einrichtungen und assoziierte Partner betreffen. Sobald den Antragstellern jedoch die Originale vorliegen, müssen sie sie unverzüglich an die Kommission weiterleiten. **Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen, die den federführenden Antragsteller betreffen, auf jeden Fall als Originale vorgelegt werden müssen.**

ANHANG I – LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG

In diesem Anhang werden die verbindlichen Mindestbestimmungen für die Durchführung und der für die Gestaltung und Verwaltung des Programms „Reactivate“ anwendbare Rahmen näher beschrieben. Antragstellende Organisationen können ihre Methoden, Tools usw. zur Durchführung der Maßnahme frei wählen, sofern sie die Ziele dieser Aufforderung und die im Folgenden dargelegten Leitlinien für die Durchführung einhalten.

1) DURCHFÜHRENDE ORGANISATIONEN (ANTRAGSTELLER/MITANTRAGSTELLER)

Für eine Finanzhilfe infrage kommen antragstellende Organisationen, die die Förder-, Ausschluss-, Eignungs- und Gewährungskriterien gemäß den Abschnitten 8 bis 11 dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erfüllen. Die Maßnahme wird von Konsortien durchgeführt.

Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme der Antragsteller im Rahmen der Aufforderung (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) an dem Programm **in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber** (falls zutreffend) aufgrund eines potenziellen Interessenkonfliktes nicht möglich ist. Nur mit dem Projekt *assoziierte Organisationen* können als Arbeitgeber oder als Anbieter von Arbeits- und Praktikumsplätzen fungieren und einen Arbeitsvertrag mit Bewerbern unterzeichnen.

Sowohl der federführende Antragsteller als auch die Mit Antragsteller müssen jedoch die Vorbereitung und die Nachbetreuung von Bewerberinnen und Bewerbern als zwischengeschaltete Stellen übernehmen, wenn sie ausschließlich in den Abgleich von Stellenangebot und -nachfrage und die logistische Unterstützung eingebunden sind (vor und während der Laufzeit ihres jeweiligen Arbeitsvertrags).

2) ZIELGRUPPEN

Die Zielgruppen für die Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms „Reactivate“ sind **erwachsene Arbeitssuchende über 35** und **Arbeitgeber**. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und vergleichbare Organisationen können erweiterte Dienstleistungen erhalten.

a. ARBEITSUCHENDE

Alle Arbeitssuchenden, die

- mindestens 35 Jahre alt sind,
- Staatsangehörige eines der EU-Mitgliedstaaten (EU-28) sind,
- ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem EU-Mitgliedstaat haben

und einen Arbeits- oder Praktikumsplatz in einem anderen Mitgliedstaat als ihrem Wohnsitzland suchen. **Arbeitslosen, auch Langzeitarbeitslosen, wird Priorität eingeräumt.**²⁵

b. ARBEITGEBER

Arbeitgeber im Sinne dieser Aufforderung sind alle rechtmäßig in den EU-Mitgliedstaaten niedergelassenen Unternehmen und anderen Organisationen, unabhängig davon, in welchem Wirtschaftszweig sie tätig sind, wobei ein besonderer

²⁵ Die Entsendung von Arbeitnehmern ist ausgeschlossen.

Schwerpunkt auf KMU liegt. Arbeitgeber müssen die auf nationaler Ebene geltenden Arbeits- und Steuergesetze einhalten.

3) FORM FREIER STELLEN

Freie Stellen sollen durch Arbeitnehmer besetzt werden, die definiert sind als „jede Person, die eine echte und tatsächliche Tätigkeit ausübt, für die ihr ein Entgelt gezahlt wird, und die sich gegenüber dem Arbeitgeber in einem Unterordnungsverhältnis befindet“. Bei diesen freien Stellen kann es sich um **Arbeits- oder Praktikumsplätze** (d. h. offene Stellen für Arbeitssuchende/Praktikanten) handeln. Sie müssen mit einer Vergütung (d. h. Lohn oder Gehalt) und einem schriftlich formulierten Vertragsverhältnis verbunden sein.

Mit Ausnahme der nachstehenden Ausschlüsse kommt grundsätzlich jeder dem einzelstaatlichen Recht entsprechende Arbeits- oder Praktikumsplatz unabhängig vom Wirtschaftszweig oder nationalen Regelungsrahmen für eine Förderung in Betracht. Die folgenden offenen Stellen für Arbeitssuchende/Praktikanten werden vom Programm „Reactivate“ **nicht abgedeckt**:

- a. solche, die **nur** Teil des Lehrplans einer formalen Ausbildung oder beruflichen Aus- und Weiterbildung sind;
- b. solche, deren Absolvierung für den Zugang zu einem Beruf in bestimmten Bereichen (z. B. Medizin, Architektur, Recht, Luftfahrtindustrie) verpflichtend vorgeschrieben ist.

Freie Stellen im Allgemeinen müssen nationale Arbeits- und Sozialschutzgesetze (Arbeitsplätze) oder den geltenden Rechtsrahmen (Praktikumsplätze) einhalten. Praktika insbesondere sollten den Bestimmungen des *Europäischen Qualitätsrahmens für Praktika* entsprechen. Organisationen der beruflichen Aus- und Weiterbildung sollten die bestehenden nationalen oder EU-Qualitätsrahmen für Mobilität in der Berufsbildung einhalten.

Die Arbeitsverhältnisse müssen für mindestens **6 Monate** (bei Arbeitsplätzen) bzw. **3 Monate** (bei Praktika) geschlossen werden.

Vermittlungen in europäische Organe und Einrichtungen²⁶, in andere internationale politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und wissenschaftliche Organisationen²⁷ sowie in supranationale Aufsichtsbehörden und ihre Agenturen sind nicht förderfähig. Diese Kriterien gelten unter anderem für Netzwerke, Plattformen, Lobbys oder sonstige ähnliche Organisationen der EU, wenn ihre Haushaltsmittel ausschließlich oder hauptsächlich von einer EU-Finanzierung abhängen.

4) SICHTBARKEIT DER MAßNAHME

Bei allen Informations- und Kommunikationstätigkeiten der Antragsteller muss die Bezeichnung „**Reactivate**“ verwendet werden.

Federführende Antragsteller richten eine maßnahmenbezogene Webseite oder Website ein, die während der Dauer der Maßnahme aktiv ist. Sie sollte zum frühestmöglichen Datum nach dem Beginn des Projekts in Betrieb sein. Zudem wird empfohlen, dass Mit Antragsteller mindestens Informationen über die Maßnahme auf ihren jeweiligen Websites mit einem Link zu der Webseite des Hauptantragstellers aufnehmen.

²⁶ https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_de

²⁷ Beispielsweise Einrichtungen der Vereinten Nationen, OECD, Europarat, IAO, Weltbank.

Links zu den Websites/Webseiten mindestens der federführenden antragstellenden Organisationen werden auf dem Europa-Portal im für die vorbereitende Maßnahme „Reactivate“ eingerichteten Bereich veröffentlicht. Antragstellende Organisationen können darüber hinaus andere Kommunikationsmittel erzeugen und/oder andere internetgestützte Kommunikationsinstrumente nutzen, z. B. soziale Medien. Auch die Teilnahme an Veranstaltungen mit Signalcharakter, z. B. Workshops, Seminaren, Jobmessen, sollte berücksichtigt werden. In allen Fällen müssen antragstellende Organisationen die Vorschriften der Kommission zur visuellen Identität²⁸ (siehe Anhang II) genau beachten und einhalten.

5) UNTERSTÜTZUNGSLEISTUNGEN

Mit „Reactivate“ soll das Potenzial eines EU-internen Aktivierungsprogramms auf der Grundlage eines umfassenden und innovativen *Mobilitätspakets* geprüft werden, um arbeitslosen (und insbesondere langzeitarbeitslosen) Erwachsenen unter Einbindung der Arbeitgeber zu helfen.

Antragstellende Organisationen entwickeln ein Paket maßgeschneiderter Dienstleistungen, die auf die Bedürfnisse der beiden ausgewählten Zielgruppen der EU-Bürger über 35 Jahren und der Arbeitgeber abgestimmt sind.

Diese Dienstleistungen umfassen als Aktivierungsmaßnahmen mindestens Informationen und Unterstützung in Bezug auf Stellenangebote und freie Stellen, deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Stellenvermittlung/Anwerbung von Arbeitskräften in den von der Maßnahme abgedeckten Ländern.

Die Maßnahmen müssen auf Arbeits- oder Praktikumsplätze zugeschnitten sein.

Die Projekte können weitere Maßnahmen, wie Unterstützung nach der Stellenvermittlung (z. B. Begrüßungs- und Integrationsdienste oder Sprachschulungen), und andere maßgeschneiderte Unterstützung, wie Coaching-Pakete für Praktikanten umfassen. Maßnahmen mit einer nachgewiesenen innovativen Dimension verleihen dem Vorschlag einen Mehrwert. Die Zielgruppen können direkt von den Leistungen profitieren, die von den antragstellenden Organisationen (oder ggf. von Unterauftragnehmern) angeboten werden.

Die Leistungen müssen sowohl für Arbeitsuchende als auch für Arbeitgeber **kostenfrei** sein.

Das Mobilitätspaket muss mindestens einen der fünf Posten der *direkten finanziellen Unterstützung* sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürgerinnen und -Bürger über 35 Jahren als auch die Zielgruppe der Arbeitgeber, insbesondere KMU, beinhalten (siehe folgenden Abschnitt).

Einzelheiten zu den vorgeschlagenen Maßnahmen, die während der Dauer der Maßnahme durchgeführt werden sollen (siehe auch die Abschnitte 4 und 16 der Aufforderung), müssen in der „Beschreibung der Maßnahme“ angegeben werden.

6) DIREKTE FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG VON ZIELGRUPPEN

Neben den kostenfreien Leistungen können antragstellende Organisationen *direkte finanzielle Unterstützung* für die Zielgruppen, d. h. Arbeitsuchende und einstellende Unternehmen einschließlich KMU, bereitstellen. Diese Art der Unterstützung, die entsprechend deren Bedürfnissen gestaltet ist, kann die genannten Maßnahmen in den Bereichen Information, Orientierung und Abgleich ergänzen.

²⁸ http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/partners-guidelines_de.pdf

Die nachstehenden fünf Posten sind zwingend vorgegeben und im Rahmen der direkten finanziellen Unterstützung förderfähig.

Für die Altersgruppe der Über-35-Jährigen:

- a) Fahrt zu einem Vorstellungsgespräch
- b) Umzug in ein anderes Land, einschließlich Zulagen für Familienmitglieder (Lebenspartner/in und Kinder)
- c) Sprachschulung (vor und nach der Vermittlung, auch für Familienmitglieder) sowie Zuwendungen für Weiterqualifizierung und Zertifizierung von Qualifikationen, die ein künftiger Arbeitgeber fordert
- d) Anerkennung von Qualifikationen

Für die Arbeitgeber:

e) Die finanzielle Unterstützung von Arbeitgebern einschließlich KMU soll die Eingliederung der eingestellten Bewerber erleichtern und muss mit konkreten Maßnahmen gerechtfertigt werden. Beispiele: (weitere) Sprachschulung, berufliche Weiterbildung, unternehmensinterne Eingliederung, Mentoring usw.

Arbeitgeber erhalten keine finanzielle Unterstützung zur Finanzierung der Löhne, Sozialversicherung oder Krankenversicherung der neuen Arbeitskräfte oder Praktikanten. Diese Kosten gehen ausschließlich zulasten der Arbeitgeber.

Die antragstellenden Organisationen können weitere direkte finanzielle Leistungen vorsehen (**optional**), wenn sie beschließen, die den Bewerberinnen und Bewerbern z. B. durch Anreise, Coachingmaßnahmen oder besondere Bedürfnisse (etwa bei Menschen mit Behinderung) entstandenen Kosten – vor oder nach der Vermittlung – zu kofinanzieren. Auf jeden Fall sollten bei optionalen Maßnahmen zur finanziellen Unterstützung die folgenden Kriterien gelten:

- a) sie erfüllen ein eindeutig ermitteltes Bedürfnis;
- b) die Kosten sind angesichts des verfolgten Ziels vertretbar und angemessen;
- c) sie können die Qualität des Leistungspakets und den Erfolg der Eingliederung am Arbeitsplatz steigern.

Die Art der Maßnahmen und die Methode für die Berechnung der entsprechenden finanziellen Unterstützung können verschiedene Formen annehmen. Die antragstellenden Organisationen können Mindest- und Höchstgrenzen für bestimmte Ausgabenkategorien festlegen, basierend beispielsweise auf Pauschalbeträgen oder auf der Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten.

Die Endsumme der verschiedenen Mittelzuweisungen pro Person oder KMU darf die nachstehenden Höchstgrenzen nicht übersteigen.

HÖCHSTSÄTZE FÜR DIE DIREKTE FÖRDERUNG VON:

(alle Mittelzuweisungen enthalten)

Arbeitssuchenden: 6000 EUR *(pro Bewerber)*

Arbeitgebern: 2000 EUR *(Betrag pro eingestellten Arbeitnehmer)*

Hinweis: Die Gesamtfinanzhilfe pro einstellenden Arbeitgeber auf jährlicher Basis darf 30 000 EUR nicht übersteigen.

Beispiel: 2000 EUR x 15 eingestellte Bewerber = 30 000 EUR

Die Maßnahmen und die entsprechenden Beträge für die finanzielle Unterstützung, die Arten der zu deckenden Ausgaben, die Berechnungsmethode und die Zuweisungsregeln müssen in der „Beschreibung der Maßnahme“ begründet werden und den Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung beachten (siehe Anhang II). Außerdem müssen sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der Art und den geschätzten Marktkosten der vorgeschlagenen Maßnahmen stehen. Direkte finanzielle Unterstützung für Zielgruppen ist als *Beitrag* zu den angefallenen Kosten zu verstehen. Sie darf nicht die vollen Kosten decken oder zu einem Gewinn führen.

Antragstellende Organisationen müssen außerdem die EU-Länder angeben, in denen die festgelegten Mittelzuweisungen gelten werden (z. B. alle Mitgliedstaaten oder bestimmte von der Maßnahme abgedeckte EU-Länder). Die Mittelzuweisungen müssen während der Dauer des Projekts unverändert bleiben und auf der Grundlage von Transparenz und Gleichbehandlung der Begünstigten gewährt werden.

7) QUALITÄTSKONTROLLE UND ÜBERWACHUNG DER TÄTIGKEITEN

Die Kontrolle der Qualität der Tätigkeiten und der Zuverlässigkeit der finanziellen Aufwendungen ist ein wesentlicher Teil der Aufgaben der Antragsteller. Zudem sind diese für die Überwachung der Ergebnisse der Maßnahme zuständig (siehe Abschnitt 4.4. der Aufforderung).

Qualitätskontrolle: Die Leistungserbringung muss qualitativen Mindeststandards im Hinblick auf die Gewährleistung einer Mobilität zu fairen Bedingungen entsprechen. Antragstellende Organisationen prüfen die Qualität der freien Stellen und die Zuverlässigkeit der den Arbeitssuchenden angebotenen Vertragsbedingungen. Außerdem führen sie präventive Risikomaßnahmen durch, um Missbrauch oder Betrug der Begünstigten zu vermeiden. Hierzu müssen angemessene Verwaltungs- und Follow-up-Verfahren vorhanden sein.

Überwachung: Antragstellende Organisationen werden mit der Kommission zusammenarbeiten und halbjährlich qualitative und quantitative Daten bereitstellen. Die Arbeitsmodalitäten und Vorlagen für die Datensammlung werden im Rahmen der Projekte abgesprochen. Da es sich bei „Reactivate“ um eine ergebnisorientierte Maßnahme handelt, sind Schlüsselindikatoren bereitzustellen, insbesondere (die Auflistung dient als Richtschnur):

- die Zahl der registrierten Bewerber, aufgeschlüsselt nach Alter, ggf. nach Kategorie der für sie interessanten freien Stellen,
- die Zahl der registrierten freien Stellen, ggf. aufgeschlüsselt nach Kategorien (Arbeits- oder Praktikumsplatz),
- die Zahl der durchgeführten Maßnahmen der direkten finanziellen Unterstützung, aufgeschlüsselt nach Posten,
- die Zahl der tatsächlichen Stellenvermittlungen infolge der Maßnahme,
- die insgesamt getätigten Budgetausgaben,
- qualitativ hochwertige Daten und weitere entsprechende Ergebnisse der Maßnahme.

Andere Indikatoren können abhängig von der Spezifität der durchgeführten Maßnahmen vom Projekt bestimmt werden. Die Überwachungsaktivitäten können Kundenbefragungen umfassen, sofern dies für zweckmäßig erachtet wird.

Wichtiger Hinweis: Unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen sollten sowohl Arbeitssuchende als auch Arbeitgeber vorab darüber informiert werden und

zustimmen, dass Daten über die jeweilige gewährte Unterstützung gesammelt und zu Überwachungszwecken verwendet werden können. Außerdem können sie um die Teilnahme an Befragungen zur Maßnahme ersucht werden. Es werden keine vertraulichen Daten veröffentlicht.

*

Für die Gestaltung der Maßnahme im Rahmen des Vorschlags wird den Antragstellern empfohlen, die Leitlinien zur Durchführung des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ für junge Menschen²⁹ zu konsultieren und Überlegungen anzustellen, wie dieses im Rahmen von „Reactivate“ weiterentwickelt werden könnte. Wie erwähnt, soll „Reactivate“ als Erweiterung dieses Mobilitätsprogramms dienen und Arbeitslosen (und Langzeitarbeitslosen) über 35 ähnliche Vorteile bieten.

²⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>

ANHANG II – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN

Anhang II ist auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung verfügbar:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>